

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL		
	ACTA DE REUNIÓN		
	Código:	SDS-DFO-FT-001	

Elaborado por: Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Ángela Manquillo Erazo

Tema: Responsables curson de documento Caracterización

Dependencia (Dirección / Oficina)		Proceso	
Subdirección de Gestión y Evaluación		Gestión Social y Territorial en SP de Políticas.	

Objetivo	Fecha: <u>17-07-25</u>			
Revisar responsables de documentos de caracterización	Tipo de reunión	Asistencia Técnica:		
		Asesoría ()	Capacitación ()	
	Orientación ☒		Acompañamiento ()	
	Otro ()			
	Modalidad:	Presencial ☒	Virtual ()	Mixta ()
	Lugar:	<u>SGYEPSP</u>		
	Hora Inicio:	<u>11+30</u>	Hora Fin:	<u>13+20</u>
Notas por:	<u>Diana Suárez</u>			
Próxima Reunión:	<u>28-07-25</u>			
Quien cita:	<u>Claudia Cuellar</u>			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Se revisan documentos de contexto con Cabildos Muisca los cuales espere si tiene pertinencia sobre Análisis. por lo que se construyen documentos.

El apoyo en campo se solicita el mismo con Luis se hablará con la jefe Claudia. el apoyo técnico Diana-Daniel-Angela.

Luis debe hacer cronograma de seguimiento teniendo en cuenta plan de acción de actividades. cualquier cambio de equipo base se debe notificar. - Entrega de hojas de vida. (Se Agosto x consecutivo solicitar hoja de vida). tener en cuenta periodicidad de actualización. Se solicita el apoyo del equipo para la revisión de los documentos para el apoyo técnico del producto



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL
DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL



ACTA DE REUNIÓN

Código:

SDS-DFO-FT-001

Versión:

1

Elaborado por: Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo

Ya que se evidencian documentos por 14 pueblos.
MAI apoyo técnico en el diseño de las
estrategias y seguimiento en campo Luis.
-Se debe tener plan de auditorías una
a una. → Apoyo para reunión
Daniel hace propuesta de Equipos y
cronograma de reuniones de docentes.
Se propone asistencia técnica para el equipo.
Actas - listado - matrices se revisan en campo.
Se debe revisar calidad de los documentos,
o sino se retiene pago. 30 de Julio 10A12
Se reagenda 28 de 10A12 para trabajar
en los entregables. Se asignan fechas y
posibles responsables de otros productos de
Eje II - PPI-MUCUN.

Se continúa reunión el 28 de julio



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL
DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL



ACTA DE REUNIÓN

Código: SDS-DFO-FT-001 Versión: 1

Elaborado por: Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Organización distal de la Atención	Daniel Mateus	20-7-25

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Alvaro Amado Camacho	amachoc@salud.gov.co	30234235	SGEP SP	[Firma]
2	Daniel Mateus A.	dmateus@salud.gov.co	3165719150	SGEP SP	[Firma]
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

ASISTENTES

Anexo listado de asistencia SDS-DFO-FT-004.

Nota: Cuando la asistencia es igual o superior a 10 personas, se debe hacer uso del formato Listado de asistencia a reuniones SDS-DFO-FT-004, según lo establecido en el lineamiento de Actas de Reunión.

Evaluación y cierre de la reunión

¿Se logró el objetivo?	Observaciones (si aplica)
Si ☒ No ☐	

* Se podrán incluir o eliminar filas de acuerdo con el requerimiento.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SALUD

DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL
DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD
SISTEMA DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL

LISTADO DE ASISTENCIA REUNIONES

Código:

SDS-DFO-FT-004

Versión:

1



Elaborado por: Luis Carlos Martínez, Álvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Ángela Manquillo Erazo

Tema: Responsable reunión y evento Constitución Fecha: 17-07-25

Hora Inicio: 11:30 Hora Fin: 13:20 Lugar: Oficina SEGEPS

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Andrés Gómez Díaz	SEGEPS-SOS	Prof. Especial.	304810803	Argomir@saludcapital.gov.co	Juan Carlos Díaz
2	Diana Milena J.	SEGEPS-SOS	Asistente	30443914	argomir@saludcapital.gov.co	Diana Milena J.
3	Ileana Salcedo P.	SEGEPS	Prof. Especial.	30570914	iss1@saludcapital.gov.co	Ileana Salcedo P.
4	Claribel M. Geller S.	SEGEPS	Asistente	30443914	claribel@saludcapital.gov.co	Claribel M. Geller S.
5	Sandra Dalcía S.	SEGEPS	Prof. Especial.	30443914	sandra@saludcapital.gov.co	Sandra Dalcía S.
6	Sebastián Pachón	SEGEPS	Prof. Especial.	30443914	sebastian@saludcapital.gov.co	Sebastián Pachón
7	Angela Saez	SEGEPS	Prof. Especial.	30443914	angela@saludcapital.gov.co	Angela Saez
8	Isabel Cecilia S.	SEGEPS	Prof. Especial.	30443914	isabel@saludcapital.gov.co	Isabel Cecilia S.
9	David Mejía S.	SEGEPS	Prof. Especial.	30443914	david@saludcapital.gov.co	David Mejía S.
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						

Nota: Cuando la asistencia es menor a 10 personas solo debe firmar acta de reunión según lineamiento SDS-PYC-LN-011